



## HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS

### FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN

1. Nombre del Trámite o Servicio:	PERMISO O AUTORIZACIÓN PARA APROVECHAMIENTO FORESTAL DE ÁRBOLES AISLADOS
2. Descripción del Trámite o Servicio:	<p>Establecer las condiciones mínimas que se deben cumplir cuando se requiera talar, trasplantar, reubicar o podar árboles aislados, bien sean árboles, arbustos o palmas, localizados en centros urbanos, con ocasión de la realización, remodelación o ampliación de obras públicas o privadas de infraestructura, construcciones, instalaciones y similares, tanto en espacios públicos como privados.</p> <p>El Área Metropolitana del Valle de Aburrá, podrá autorizar dichas actividades, consagrando la obligación de reponer las especies que se autorizan talar, o de imponer un costo por el aprovechamiento del recurso forestal, de conformidad con lo establecido por la Resolución Metropolitana No D 002247 de 2018 “Por medio de la cual se adopta el modelo que establece la Unidad de Valor Ecológico – UVE – para el arbolado urbano, y se toman otras determinaciones”.</p> <p>Igualmente, señalará las condiciones de la reubicación o trasplante cuando sea factible.</p> <p><b>Nota 1:</b> Si el predio objeto del trámite de permiso de aprovechamiento forestal se encuentra como plantación protectora o protectora - productora, el mismo se tomará como Aprovechamiento Forestal de Árboles Aislados teniendo en cuenta que se cambiará la cobertura y la destinación del suelo de manera permanente.</p> <p><b>Nota 2:</b> En el eventual caso que sólo se requiera el tratamiento de poda aérea no se requerirá adelantar trámite de aprovechamiento forestal, y su evaluación será a través del equipo de atención ciudadana de la Entidad.</p> <p>Para aprovechamiento forestal único aplicarán los requisitos aquí establecidos.</p>
3. ¿A quién está dirigido?	Intervenir los recursos naturales provenientes de la flora silvestre y de las plantaciones forestales, desde la obtención de los mismos hasta el momento de su transformación o disposición.
4. El inicio y seguimiento al trámite puede hacerse en:	<p>Para presentar una solicitud se deben seguir los pasos dispuestos para el efecto, en nuestro portal Web: <a href="https://www.metropol.gov.co/tramitesenlinea">https://www.metropol.gov.co/tramitesenlinea</a> Solicitando asesoría a través del correo <a href="mailto:electronicotramitesenlinea@metropol.gov.co">electronicotramitesenlinea@metropol.gov.co</a>, a efectos de ingresar su solicitud a través de la plataforma VITAL dispuesta para tal fin.</p> <p>La respuesta a los requerimientos que se hacen durante el trámite debe ser ingresada a través de la plataforma VITAL, siguiendo los pasos descritos a continuación:</p>

### FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN

- Ingrese con su usuario al portal de VITAL
- Seleccione en el menú “Otras actividades” el numeral “Enviar información a la Autoridad Ambiental”.
- Seleccione la autoridad ambiental Área Metropolitana del Valle de Aburrá y diligencie la información solicitada.

Para aquellos trámites que se encuentran en curso y que no fueron ingresados a través de la plataforma VITAL, se podrá solicitar información, enviar documentación adicional y realizar consultas a través del correo electrónico [atencionausuario@metropol.gov.co](mailto:atencionausuario@metropol.gov.co)

#### Requisitos para solicitar el permiso

5. Documentos solicitados al ciudadano para la realización del trámite o servicio:

Formulario Único Nacional de Solicitud de Aprovechamiento Forestal Árboles Aislados-SINA, completamente diligenciado y firmado por el solicitante. El cual puede ser consultado en el siguiente Link:

<https://www.metropol.gov.co/area/FormatosSINA/01.%20Formulario%20SINA%20AF.pdf> en los apartados que apliquen.

Costo del proyecto de conformidad con lo establecido en la Resolución Ministerial No. 1280 de 2010, reglamentada por la Resolución Metropolitana N° 1338 del 15 de junio de 2022, vigente a partir de su expedición “Por la cual se compilan las resoluciones metropolitanas que adoptan los parámetros y el procedimiento para el cobro de tarifas por concepto de los servicios de evaluación y seguimiento ambiental”, O las normas que la modifiquen o sustituyan.

Se sugiere aportar los soportes del proyecto si los tiene.

6. Requisitos adicionales para la evaluación del trámite:

Responsable	Actividad
Ciudadano/ Usuario	Creación de usuario Vital. El usuario deberá registrarse en la plataforma vital ingresando a trámites en línea. Una vez se haga el registro deberá enviar al correo: <a href="mailto:tramitesenlinea@metropol.gov.co">tramitesenlinea@metropol.gov.co</a> su documento de identificación (copia de la cédula de ciudadanía o certificado de existencia y representación legal), así como los datos de contacto para continuar con el proceso de activación de usuario.
Entidad-Atención al Usuario y Gestión Documental	Validar la información enviada al correo electrónico <a href="mailto:tramitesenlinea@metropol.gov.co">tramitesenlinea@metropol.gov.co</a> y autorizar el usuario.
Ciudadano/ Usuario	Preparación de documentos. El usuario podrá verificar los documentos requeridos para el trámite conforme al numeral 5° del presente documento.
Ciudadano/ Usuario	Solicitud del permiso. El usuario deberá radicar su solicitud ingresando a la plataforma Vital, luego a la sección iniciar trámites, permisos ambientales y allí seleccionar el permiso que se va a

FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN	
	solicitar, escogiendo la Autoridad Ambiental Área Metropolitana del Valle de Aburrá. Ingresar la información de la solicitud y anexar los documentos soporte del trámite.
Entidad-Atención al Usuario y Gestión Documental	Verificar que la documentación requerida para el trámite esté completa. En el evento que algún requisito no se haya presentado, se enviará una Comunicación Oficial despachada de requerimiento para que se subsane el mismo.
Ciudadano/ Usuario	El usuario podrá anexar información adicional a través de la plataforma VITAL ingresando en otras actividades y escogiendo la Autoridad Ambiental Área Metropolitana del Valle de Aburrá, indicando el radicado vital asignado, conforme al ítem b) del numeral 4 del presente texto.
Entidad-Atención al Usuario y Gestión Documental	Generar factura cuando la documentación allegada por el usuario se encuentre completa, realizar la liquidación correspondiente al costo de la Evaluación, que entregará al usuario para efectos del pago.
Ciudadano/ Usuario	Realizar el pago por concepto de evaluación del trámite por medio electrónico a través del botón de pago PSE <a href="https://www.metropol.gov.co/pagosonline">https://www.metropol.gov.co/pagosonline</a> o en las taquillas del banco establecido. Aportar la constancia de pago y demás información requerida a través de la plataforma VITAL.
Entidad-Atención al Usuario y Gestión Documental	Remitir el trámite a la Oficina Asesora Jurídica Ambiental.
Entidad- Oficina Asesora Jurídica Ambiental	Expedir, radicar y digitalizar el Auto de inicio mediante el cual se admite la solicitud presentada. En el evento que algún requisito no se haya presentado, se enviará una comunicación oficial despachada de requerimiento para que se subsane el mismo.
Ciudadano/ Usuario	<b>Notificación.</b> El usuario deberá notificarse personalmente del acto administrativo, o de manera electrónica si así lo solicitó.  La Entidad procederá a notificar el acto administrativo de manera personal, electrónica, por Aviso, o por Edicto, según el caso.
Entidad-Atención al Usuario y Gestión Documental	<b>Nota 1:</b> Se informa a la parte interesada, que de conformidad con el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, podrá solicitar la notificación electrónica de uno o de todos los actos administrativos, o la revocatoria de la ya otorgada, para lo cual deberá diligenciar el formato puesto a disposición en nuestra Oficina de Atención al Usuario y Gestión Documental.  <b>Nota 2:</b> Esta Autoridad Ambiental Urbana le invita a solicitar la notificación electrónica como forma de agilizar los trámites conforme al paso 3: autorización de notificación electrónica en <a href="https://www.metropol.gov.co/tramitesonline">https://www.metropol.gov.co/tramitesonline</a>
Entidad- Oficina de Control y Vigilancia	Realizar la visita técnica de evaluación y emitir, radicar y digitalizar el informe técnico. Si se requiere información adicional de parte del usuario, se elaborará una comunicación oficial despachada de

FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN	
	<p>requerimiento, indicando los requisitos a cumplir y el plazo para ser aportados.</p> <p><b>Nota:</b> la Entidad realizará requerimiento máximo en dos ocasiones, si el usuario no atiende en el término que fija la comunicación mediante la cual se emitió dicho requerimiento, con la debida información; se declarará el desistimiento tácito y el usuario deberá solicitar un nuevo trámite.</p>
Ciudadano/ Usuario	<p>Presentar información adicional en caso de que fuere requerida por la Entidad. El usuario podrá anexar información adicional a través de la plataforma VITAL ingresando en otras actividades y escogiendo la Autoridad Ambiental Área Metropolitana del Valle de Aburrá, indicando el radicado vital asignado, conforme al ítem b) del numeral 4 del presente texto</p>
Entidad- Oficina de Control y Vigilancia	<p>Evaluar información adicional presentada por el usuario y emitir, radicar y digitalizar el correspondiente informe técnico. Este se envía a la Oficina Asesora Jurídica Ambiental con copia a la Oficina de Atención al Usuario y Gestión Documental.</p>
Entidad- Oficina Asesora Jurídica Ambiental /Atención al Usuario y Gestión Documental	<p>Emitir, radicar y digitalizar la Resolución Metropolitana otorgando, condicionando o negando el permiso solicitado y remitir los oficios a que haya lugar.</p> <p><b>Nota:</b> Si el usuario hace uso del recurso de reposición, la Entidad deberá pronunciarse mediante Resolución Metropolitana que resuelve el recurso, confirmando, modificando o revocando la decisión, de conformidad con lo establecido en la Ley 1437 de 2011.</p>
Ciudadano/ Usuario Atención al Usuario y Gestión Documental	<p><b>Notificación.</b> El usuario deberá notificarse personalmente del acto administrativo, o de manera electrónica si así lo solicitó.</p> <p>La Entidad procederá a notificar el acto administrativo de manera personal, electrónica, por Aviso, o por Edicto, según el caso.</p> <p><b>Nota 1:</b> Se informa a la parte interesada, que de conformidad con el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, podrá solicitar la notificación electrónica de uno o de todos los actos administrativos, o la revocatoria de la ya otorgada, para lo cual deberá diligenciar el formato puesto a disposición en nuestra Oficina de Atención al Usuario y Gestión Documental.</p> <p><b>Nota 2:</b> Esta Autoridad Ambiental Urbana le invita a solicitar la notificación electrónica como forma de agilizar los trámites conforme al paso 3: autorización de notificación electrónica en <a href="https://www.metropol.gov.co/tramitesenlinea">https://www.metropol.gov.co/tramitesenlinea</a></p>
Entidad	<p>Esta Autoridad Ambiental podrá reliquidar los valores del trámite ambiental conforme al artículo 23 de la Resolución Metropolitana</p>

FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN	
	Nº 1338 del 15 de junio de 2022, vigente a partir de su expedición <sup>1</sup> “Por la cual se compilan las resoluciones metropolitanas que adoptan los parámetros y el procedimiento para el cobro de tarifas por concepto de los servicios de evaluación y seguimiento ambiental”, O las normas que la modifiquen o sustituyan.
Entidad- Oficina de Control y Vigilancia	Programar y realizar la visita técnica de control y seguimiento al permiso y emitir el informe técnico.  <b>Nota:</b> Cada visita de control y seguimiento al permiso tiene cobro asociado
Ciudadano/ Usuario	Cumplir con las obligaciones estipuladas en la Resolución Metropolitana que otorga el permiso y realizar el pago por concepto de control y seguimiento, de conformidad con lo establecido por la Resolución Metropolitana N° D. 1338 del 15 de junio de 2022, vigente a partir de su expedición, el cual puede efectuarse por medio electrónico a través del botón de pago PSE en el link <a href="https://www.metropol.gov.co/pagosenlinea">https://www.metropol.gov.co/pagosenlinea</a> o en las taquillas del banco establecido.
Requisitos para la solicitud de renovación	
7. Documentos solicitados al ciudadano para la realización del trámite o servicio:	N/A
8. Pasos que se deben seguir para la realización del trámite o servicio:	N/A
8.1. Observaciones:	N/A
Respuesta	
9. Tiempo para la respuesta al ciudadano de su solicitud:	<b>105 días hábiles.</b> Sin contar tiempos de correspondencia, notificación o entrega de respuesta a requerimientos por parte del usuario; así como tampoco los tiempos del trámite de recurso de reposición si fuere interpuesto.
10. ¿En qué consiste el resultado final del trámite o servicio?	Resolución Metropolitana otorgando, condicionando o negando la solicitud de Permiso de Aprovechamiento Forestal.
11. Marco normativo y regulatorio:	<b>Decreto – Ley 2811 de 1974:</b> “Por el cual se dicta el Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente”. (Artículos 211 al 224). <b>Ley 99 de 1993:</b> “Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales

<sup>1</sup> [https://www.metropol.gov.co/ResolucionesMetropolitanas/Resoluci%C3%B3n\\_2022\\_001338.pdf](https://www.metropol.gov.co/ResolucionesMetropolitanas/Resoluci%C3%B3n_2022_001338.pdf)

### FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN

*renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA, y se dictan otras disposiciones”. (Artículos 5, 31 Numeral 9, 66).*

**Ley 633 de 2000 (diciembre 29)** *“Por la cual se expiden normas en materia tributaria, se dictan disposiciones sobre el tratamiento a los fondos obligatorios para la vivienda de interés social y se introducen normas para fortalecer las finanzas de la Rama Judicial.”*

**Resolución 2202 de 2006:** *“Por la cual se adoptan los Formularios Únicos Nacionales de Solicitud de Trámites Ambientales”.*

**Ley 1437 de 2011** *“Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.*

**Decreto Único Reglamentario 1076 de 2015:** *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible”. (Artículos: 2.2.1.1.9.1.- 2.2.1.1.9.6).*

**Resolución 1740 de 2016.** *“por la cual se establecen lineamientos generales para el manejo, aprovechamiento y establecimiento de guaduales y bambusales y se dictan otras disposiciones”.*

**Acuerdo Metropolitano No 19 de 2017:** *“Por el cual se adoptan lineamientos y determinaciones en torno a la gestión del espacio público verde urbano, se crea el Fondo Verde Metropolitano y se reglamenta la reposición por tala autorizada de árboles en el área urbana del Valle de Aburrá”.*

**Resolución Metropolitana No. D 915 del 2017:** *“Por la cual de la cual se reglamenta la intervención de especies no maderables en la jurisdicción del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, en su calidad de Autoridad Ambiental”.*

**Resolución Metropolitana No D 002247 de 2018:** *“Por medio de la cual se adopta el modelo que establece la Unidad de Valor Ecológico – UVE – para el arbolado urbano, y se toman otras determinaciones”.*

**Resolución Metropolitana No D 002248 de 2018:** *“Por la cual se conforma el Fondo Verde metropolitano y se adoptan los lineamientos para su administración y funcionamiento”.*

**Resolución Metropolitana No D 002851 de 2019:** *“Por medio de la cual se actualizan condiciones adicionales para los trámites de aprovechamiento forestal adelantados ante el Área Metropolitana del Valle de Aburrá”.*

**Decreto 2106 de 2019.** *“Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública”.*

**Resolución Metropolitana No. D. 2854 de 2020** *“Por medio de la cual se establece la gratuidad de la publicación de los actos administrativos en la Gaceta Ambiental”*

**Decreto 690 de 2021.** *“Por el cual se adiciona y modifica el Decreto Único Reglamentario 1076 de 2015, del sector de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en lo relacionado con el manejo sostenible*



## HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Página 7 de 7

### FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN

*de la flora silvestre y los productos forestales no maderables, y se adoptan otras determinaciones".*

**Ley 2080 de 2021** *"Por medio de la cual se reforma el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – Ley 1437 de 2011- y se dictan otras disposiciones en materia de descongestión en los procesos que se tramitan ante la jurisdicción".*

**Resolución Metropolitana No D. 1338 del 2022** *"Por la cual se compilan las resoluciones metropolitanas que adoptan los parámetros y el procedimiento para el cobro de tarifas por concepto de los servicios de evaluación y seguimiento ambiental".*